

ふるさと基金夏まつりイベント事業補助金申請手順

■根拠法令等

- ①補助金等交付規則(昭和 56 年 4 月 1 日規則第 10 号)
- ②ふるさと基金夏まつりイベント事業補助金交付要綱

■補助金交付申請の流れ

①交付申請書の提出【申請者⇒町】

提出期限：夏祭り実施予定日の 10 日前まで

※概算払を希望される場合は 1 か月前まで

補助金交付申請書（様式第 1 号）

事業計画書（様式第 1 号の 1）

収支予算書（様式第 1 号の 2）

②交付決定通知書【町⇒申請者】

～夏まつり開催～

③補助事業実績報告書の提出【申請者⇒町】

提出期限：事業終了 1 か月以内

実績報告書（様式第 4 号）

事業実績書（様式第 1 号の 1）

収支精算書（様式第 1 号の 2）

経費に係る領収書等

事業の様子がわかる写真

④補助金額の確定通知書【町⇒申請者】

⑤補助金請求書の提出【申請者⇒町】

補助金請求書（様式第 5 号）

振込口座通帳の写し

※概算払を希望される場合は、夏まつり開催前に提出すること。

補助金概算払請求書（様式第 5 号）

口座振込依頼書＋振込口座通帳の写し

⇒概算払請求をした場合は、⑤の提出は不要となります。

※事業を中止（廃止）、変更される場合は、要綱に定める様式を提出すること。

事業計画変更承認申請書（様式第 2 号）

中止（廃止）承認申請書（様式第 3 号）